

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ CẨM LONG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: /UBND

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của UBND huyện tại Công văn số 1821/UBND-VHTT về việc tăng cường chỉ đạo công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, hồ sơ công việc và ứng dụng công nghệ thông tin

*Cẩm Long, ngày 12 tháng 8 năm 2021*

Kính gửi: Cán bộ, công chức chuyên môn UBND xã

Ngày 05/8/2021 đoàn kiểm tra liên ngành của UBND huyện gồm Phòng Văn hóa - Thông tin chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện tiến hành kiểm tra công tác tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa cấp xã, công tác thiết lập hồ sơ công việc trên môi trường mạng và việc ứng dụng công nghệ thông tin của tại xã Cẩm Long. Sau khi kiểm tra, đoàn có kết luận về việc thực hiện tại xã Cẩm Long như sau:

***Về ưu điểm:***

Nhìn chung xã Cẩm Long đã quan tâm đến hoạt động của bộ phận một cửa như bố trí phòng làm việc, cơ sở vật chất tại bộ phận một cửa cơ bản đảm bảo cho việc thực hiện nhiệm vụ, việc tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã có nhiều cố gắng và làm tốt, cơ bản khắc phục được tình trạng hồ sơ chậm phải công khai xin lỗi; Việc thiết lập hồ sơ công việc trên môi trường điện tử, và xử lý văn bản được lãnh đạo xã chỉ đạo thực hiện đi vào nề nếp; đề xuất bổ sung kịp thời chữ ký số cho lãnh đạo các xã mới được bổ nhiệm; Hoạt động của trang thông tin điện tử được quan tâm, đã đăng bài, thông tin trên trang đạt tỷ lệ cao, cập nhật thường xuyên.

***Về tồn tại hạn chế:***

*Hoạt động của bộ phận một cửa và công tác tiếp nhận hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính:*

- Xã chưa kiện toàn bộ phận một cửa theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, chưa ban hành Quy chế hoạt động và văn bản phân công cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận một cửa theo quy định.

- Việc bố trí các bộ phận chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả tại bộ phận một cửa chủ yếu là lĩnh vực chứng thực, tư pháp hộ tịch, còn các lĩnh vực khác như Chính sách - xã hội, đất đai... còn tiếp nhận hồ sơ trả kết quả tại phòng làm việc của các bộ phận.

- Về niêm yết thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa không đầy đủ các thủ tục, không thường xuyên cập nhật các thủ.

- Về cơ sở vật chất tại bộ phận một cửa, việc bố trí phòng một cửa chưa hợp lý, chật hẹp, không phân khu, lĩnh vực tiếp nhận hồ sơ như: Mới chỉ bố trí được có một máy Scan thế hệ cũ (loại Scan từng tờ một) không đáp ứng được yêu cầu công việc.

- Việc tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Lao động - xã hội còn rất nhiều hạn chế, không phát sinh hồ sơ trên phần mềm một cửa, cán bộ chính sách chưa biết sử dụng phần mềm một cửa; Hồ sơ trong lĩnh vực đất đai 100% các xã chưa triển khai tiếp nhận và giải quyết tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông.

- Chưa đưa vào sử dụng biên lai điện tử trong thu phí, lệ phí.

*Việc tiếp nhận, xử lý văn bản, tạo lập hồ sơ công việc, ký số, phát hành văn bản và hoạt động của trang thông tin điện tử của xã.*

- Tỷ lệ phát hành văn bản đạt thấp, lý do cán bộ chuyên môn khi nhận được văn bản có yêu cầu xử lý nhưng không xử lý mà kết thúc văn bản luôn.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của UBND huyện tại Công văn số 1821/UBND-VHTT về việc tăng cường chỉ đạo công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, hồ sơ công việc và ứng dụng công nghệ thông tin, Chủ tịch UBND xã yêu cầu cán bộ, công chức chuyên môn xã thực hiện ngay các nội dung sau:

**1. Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND:** xã trực tiếp theo dõi, chỉ đạo bộ phận một cửa theo Quyết định phân công công việc giữa Chủ tịch, các Phó chủ tịch và các Ủy viên UBND nhiệm kỳ 2021 – 2026 và chịu trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch UBND huyện về hoạt động của bộ phận một cửa theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và việc triển khai Chỉ thị số 15/CT-UBND của UBND tỉnh.

Chấn chỉnh hoạt động tiếp nhận hồ sơ mức độ 3, 4 và việc chậm giải quyết thủ tục hành chính, xử lý trách nhiệm của cán bộ, công chức để chậm giải quyết thủ tục hành chính cho công dân theo quy định; Nếu cán bộ, công chức nào không đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ, hạn chế trong lĩnh vực công nghệ thông tin đã nhắc nhở nhiều lần mà chậm khắc phục đề nghị Chủ tịch UBND xã báo cáo Chủ tịch UBND huyện chuyển công tác khác.

Tăng cường chỉ đạo, tổ chức thực hiện việc tạo lập hồ sơ công việc trên môi trường điện tử, phân công xử lý văn bản rõ ràng, theo đúng thẩm quyền, chấn chỉnh việc xử lý văn bản của cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ để nâng cao tỷ lệ phát hành văn bản, tỷ lệ ký số...

**2. Giao công chức Văn phòng UBND:** tham mưu rà soát kiện toàn ngay bộ phận một cửa của xã, ban hành Quy chế hoạt động, có văn bản phân công cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận một cửa; ban hành và triển khai kế hoạch thực hiện đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Tổng hợp, báo cáo kết quả khắc phục những tồn tại, hạn chế theo nội dung yêu cầu của UBND huyện

**3. Giao công chức Kế toán – Ngân sách:** tham mưu bố trí kinh phí từ nguồn ngân sách xã trang bị thêm máy Scan để bộ phận một cửa và các bộ phận chuyên môn thiết lập hồ sơ công việc trên môi trường điện tử.

Tham mưu cho Chủ tịch UBND xã thực hiện việc thu phí, lệ phí, quản lý phí, lệ phí đúng quy định của Luật phí, lệ phí và các văn bản hướng dẫn của tỉnh; triển khai cài đặt biên lai điện tử để thực hiện thu, nộp quản lý phí, lệ phí tại bộ phận một cửa.

**4. Công chức làm việc tại bộ phận Một cửa:** Tăng cường việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả trong giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa, nhất là lĩnh vực chính sách, xã hội, đất đai.

**5. Ban biên tập trang thông tin điện tử:** Nâng cao chất lượng hoạt động của trang thông tin điện tử của xã, thường xuyên đăng tin bài, các hoạt động của cấp ủy, chính quyền địa phương nhằm tuyên truyền tốt hơn chủ trương chính sách của đảng, pháp luật của nhà nước đến nhân dân.

Yêu cầu tất cả cán bộ, công chức UBND xã triển khai thực hiện và có kế hoạch khắc tham mưu cho UBND phục khắc phục những tồn tại hạn, chế trên lĩnh vực được phân công như đã nêu tại Công văn số 1821/UBND-VHTT ngày 11/8/2021 của UBND huyện.

**Nơi nhận:**

- TT Đảng ủy (b/c);
- Như kính gửi (t/h);
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Bùi Thị Huệ**